

(趣旨)

第1条 この要綱は、妊娠期及び産褥期並びに産後にあつて、育児不安や心身の不調による家事育児負担の軽減を目的に、日中家事育児の支援を受けられないと認められた者に、家事及び育児を援助するホームヘルパー（以下「産前・産後ヘルパー」という。）を派遣する郡山市産前・産後ヘルパー派遣事業（以下「本事業」という。）を実施するに当たり、必要な事項について定める。

(支援の対象)

第2条 本事業の対象となる家庭は、市内に住民登録を有し居住する者のうち、次の各号のいずれかに該当する家庭とする。

- (1) 母子健康手帳の交付を受けた妊婦が、体調不良等のため家事を行うことが困難な状況にあり、日中に家事を行う者が他にいない家庭。
- (2) 生後1年以内の乳児（多胎児出産の場合は2年以内の乳幼児）が属する世帯で、母親等主たる養育者が体調不良等のため家事又は育児を行うことが困難な状況にあり、日中に家事又は育児を行う者が他にいない家庭。

2 前項の規定にかかわらず、市内に住民登録を有しないが居住する者であっても、配偶者からの暴力等特別な事情があると認めた場合は、派遣対象者とすることができる。

(支援の内容)

第3条 本事業が行う支援の内容は、第2条第1項各号に規定する家庭の家事又は育児の援助とする。

(サービスの内容)

第4条 派遣された産前・産後ヘルパーが行う第3条に規定する援助（以下「サービス」という。）の内容は、別表第1の範囲とする。

(サービスを行う時間数及び回数)

第5条 サービスを行う回数は、母子健康手帳交付後から出産日までは10回を限度とし、出産後は子ども一人当たり20回を限度とする。なお、1日につき2回までとする。

2 1回当たりのサービスを行う時間数は、1時間以内とする。

(サービスを行う日及び時間帯)

第6条 サービスを行う日及び時間帯は、次のとおりとする。

- (1) サービスを行う日は年末年始（12月29日から翌年の1月3日まで）を除く日とする。
- (2) 時間帯は午前7時から午後7時までの間とする。

(事業の委託)

第7条 市長は、本事業を効果的に実施するため、社会福祉法人、特定非営利活動法人又は民間事業者（以下「事業者」という。）であつて、適切な事業運営が確保できると認めたものに委託して行うものとする。

(利用の申請)

第8条 サービスの利用を申請しようとする者（以下「申請者」という。）は、郡山市産前・産後ヘルパー派遣申請書（第1号様式）及び郡山市産前・産後ヘルパー派遣申請書（利用日程）兼派遣利用確認書（第1号様式の2）を、サービス利用開始希望日前日までに産前・産後ヘルパーの派遣を行う事業者を経由して市長に提出しなければならない。

- 2 市長は、前項の規定による申請があったときは、内容を審査し、事業者と協議のうえ利用の可否を決定し、郡山市産前・産後ヘルパー派遣承諾（不承諾）通知書（第2号様式）により申請者に通知するものとする。
- 3 市長は、前項の規定により利用を承諾したときは、郡山市産前・産後ヘルパー派遣承諾通知書（第3号様式）に郡山市産前・産後ヘルパー派遣申請書（利用日程）兼派遣利用確認書（第1号様式の2）を添付し、事業者に通知するものとする。

（変更の報告等）

第9条 前条の規定により、サービスの利用を承諾された者（以下「利用者」という。）が申請した事項に変更（利用日及び利用時間の変更を除く。）が生じたときは、郡山市産前・産後ヘルパー派遣事業変更報告書（第4号様式）を、速やかに事業者を経由して市長に提出しなければならない。

- 2 利用者は、利用日及び利用時間を変更するときは、変更する日の前日までに事業者に連絡しなければならない。

（サービスの中止等）

第10条 市長は、次の各号のいずれかに該当するときは、事業者と協議のうえサービスを中止又は停止するものとする。

- (1) 第2条に規定する対象者の条件を満たさなくなったとき。
  - (2) 利用者又は当該世帯の世帯員その他の者により、サービスの継続が困難となる行為があったとき。
  - (3) その他市長が適当でないと認めたとき。
- 2 前項の規定により派遣を中止又は停止したときは、郡山市産前・産後ヘルパー派遣中止（停止）通知書（第5号様式）により利用者に通知するものとする。

（費用の負担）

第11条 利用者は、サービスを利用したときは、1回につき別表第2に定める額を負担しなければならない。この場合において、第9条第2項に規定する連絡がなく利用者の都合によりサービスの利用を中止したときは、サービスを利用したものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、産前・産後ヘルパーが生活必需品の買い物その他のサービスを行う際、移動のための交通費等を必要とする場合は、当該交通費等の実費相当額を負担しなければならない。
- 3 利用者は、前2項に規定する費用を事業者に直接支払うものとする。

（サービス履行の確認等）

第12条 事業者は、サービスを行ったときは、その都度、郡山市産前・産後ヘルパー派遣申請書（利用日程）兼派遣利用確認書（第1号様式の2）により、利用者からサービス履行の確認を受けるものとする。

（事業の実施状況報告）

第13条 事業者は、産前・産後ヘルパーの派遣状況を1月ごとに取りまとめ、郡山市産前・産後ヘルパー派遣事業実施状況報告書（第6号様式）を、翌月10日までに市長に提出しなければならない。

（備付書類）

第14条 事業者は、事業の実施状況（費用徴収を含む。）を明らかにできる書類等を整備し、当該年度終了後5年間保管しなければならない。

2 市長は、事業者に対し、帳票類等の提出又はサービスの内容の確認等について、必要な調査を実施することができる。

（個人情報保護）

第15条 事業者は、本事業を実施するに当たっては、派遣の記録の漏洩を防止するとともに、実施担当者には守秘義務を課す等、関係法令を遵守すること。

（補則）

第16条 この要綱に定めるもののほか、必要な事項は別に定める。

附 則

（施行期日）

1 この要綱は、令和6年4月1日から施行する。

別表第1（第4条関係）

| 区分       | サービスの内容   |
|----------|---|
| 家事に関すること | ア 食事の準備及び後片付け<br>イ 衣類の洗濯、補修<br>ウ 居室等の清掃、整理整頓<br>エ 生活必需品の買い物<br>オ 関係機関との連絡<br>カ その他必要な家事援助 |
| 育児に関すること | ア 授乳<br>イ おむつ交換<br>ウ 沐浴介助<br>エ 適切な育児環境の整備<br>オ その他必要な育児援助                                 |

別表第2（第11条関係）

|          |        |
|----------|--------|
| 利用世帯区分   | 利用者負担額 |
| 生活保護世帯   | 無料     |
| 市民税非課税世帯 | 200円   |
| その他の世帯   | 400円   |

備考

未申告等により課税状況を証明できない場合は、その他の世帯とみなす。

第1号様式（第8条関係）

郡山市産前・産後ヘルパー派遣申請書

年 月 日

郡 山 市 長

申請者 住 所  
氏 名  
電話番号

次のとおり産前・産後ヘルパーの派遣を申請します。

|                      |   |   |          |             |  |  |
|----------------------|---|---|----------|-------------|--|--|
| 利<br>用<br>者          | ふりがな<br>氏名  |   |          | 生年月日        | 年 月 日生（ 歳）   |  |
|                      | 住所  |   |          | 電話番号        |  |  |
|                      | 出産予定日   | 年 月 日   | 母子健康手帳番号 |             |  |  |
|                      | 出産日   | 年 月 日   | 母子手帳交付日  |             |  |  |
| 世<br>帯<br>構<br>成     | ふりがな<br>氏名  | 続柄  | 生年月日     | 職 業         | 備 考  |  |
|                      |   |   | 年 月 日生   |             |  |  |
|                      |   |   | 年 月 日生   |             |  |  |
|                      |   |   | 年 月 日生   |             |  |  |
| 緊 急<br>連 絡 先         | ふりがな<br>氏名  |   |          | 電話番号        |  |  |
|                      | 住所  |   |          | 利用者との続<br>柄 |  |  |
| 必要とす<br>るサービ<br>スの内容 | 家事<br>援助  | <input type="checkbox"/> 食事の準備及び後片付け<br><input type="checkbox"/> 衣類の洗濯、補修<br><input type="checkbox"/> 居室等の清掃、整理整頓<br><input type="checkbox"/> 生活必需品の買い物<br><input type="checkbox"/> その他（                      ） |          | 育児<br>援助    | <input type="checkbox"/> 授乳<br><input type="checkbox"/> おむつ交換<br><input type="checkbox"/> 沐浴介助<br><input type="checkbox"/> 適切な育児環境の整備<br><input type="checkbox"/> 兄弟児の遊び相手<br><input type="checkbox"/> その他（                      ） |  |
| 区分                   | <input type="checkbox"/> 生活保護世帯 <input type="checkbox"/> 市民税非課税世帯 <input type="checkbox"/> その他の世帯 |   |          |             |  |  |

※申請書提出後に世帯構成や課税状況等に変更があった場合は、速やかに「郡山市産前・産後ヘルパー派遣事業変更報告書」をご提出ください。

※利用決定番号

第1号様式の2（第8条関係）

郡山市産前・産後ヘルパー派遣利用申請書（利用日程）兼派遣利用確認書

利用者名 \_\_\_\_\_

※利用決定番号 \_\_\_\_\_

| 利 用 日 程<br>(1回1時間1日2回まで利用できません。) |     |        | ※事業者記入欄 |       |       | 利用者<br>確認欄 |
|----------------------------------|-----|--------|---------|-------|-------|------------|
| 産前・産<br>後の別                      | 希望日 | 希望利用時間 | 実施日     | 実施時間  | 派遣者氏名 |            |
| 産前・産<br>後                        | /   | : ~ :  | /       | : ~ : |       |            |
| 産前・産<br>後                        | /   | : ~ :  | /       | : ~ : |       |            |
| 産前・産<br>後                        | /   | : ~ :  | /       | : ~ : |       |            |
| 産前・産<br>後                        | /   | : ~ :  | /       | : ~ : |       |            |
| 産前・産<br>後                        | /   | : ~ :  | /       | : ~ : |       |            |
| 産前・産<br>後                        | /   | : ~ :  | /       | : ~ : |       |            |
| 産前・産<br>後                        | /   | : ~ :  | /       | : ~ : |       |            |
| 産前・産<br>後                        | /   | : ~ :  | /       | : ~ : |       |            |
| 産前・産<br>後                        | /   | : ~ :  | /       | : ~ : |       |            |
| 産前・産<br>後                        | /   | : ~ :  | /       | : ~ : |       |            |

※ 利用期間について

- (1) 出産前は、母子手帳交付後から出産日までの期間  
(利用回数は10回を上限とします。)
- (2) 出産後は、出産日から1年以内の期間  
(子ども一人当たりの利用回数は20日を上限とします。)
- (3) 多胎児出産の場合は、出産日から2年以内の期間

第2号様式（第8条関係）

郡山市産前・産後ヘルパー派遣承諾通知書

年 月

日

様

郡山市長



印

令和 年 月 日付けで申請のあった産後ヘルパーの派遣について、次のとおり承諾と決定したので通知します。

|        |    |               |
|--------|----|---------------|
| 利用決定番号 |    |               |
| 利用者    | 氏名 |               |
|        | 住所 |               |
| 利用予定期間 |    | 年 月 日 ~ 年 月 日 |
| 利用者負担額 |    |               |

第3号様式（第8条関係）

郡山市産前・産後ヘルパー派遣承諾通知書

年 月

日

事業者

様

郡山市長



印

次のとおり承諾したので通知します。

|        |               |  |
|--------|---------------|--|
| 利用決定番号 |               |  |
| 利用者    | 氏名            |  |
|        | 住所            |  |
| 利用予定期間 | 年 月 日 ~ 年 月 日 |  |
| 利用者負担額 |               |  |



第4号様式（第9条関係）

郡山市産前・産後ヘルパー派遣事業変更報告書

年 月

日

郡 山 市 長

申請者（利用者）

住 所

氏 名

電話番号

利用決定番号

年 月 日付で申請した内容について、下記のとおり変更したので報告します。

記

1 変更事項

- 利用者氏名・住所
- 世帯構成（追加する場合に限る。）
- 必要とするサービス内容
- 課税状況
- その他

2 変更年月日

年 月 日

第5号様式（第10条関係）

郡山市産前・産後ヘルパー派遣中止（停止）通知書

年 月 日

様

郡山市長



印

年 月 日付けで申請のあった産後ヘルパーの派遣について、次の理由により派遣を中止（停止）したので通知します。

|                 |       |
|-----------------|-------|
| 中止（停止）<br>年 月 日 | 年 月 日 |
| 理 由             |       |

第6号様式（第13条関係）

郡山市産前・産後ヘルパー派遣事業実績報告書

年 月 日

郡 山 市 長

事業者 所在地  
名 称  
代表者



印

産前・産後ヘルパーの派遣状況について、次のとおり報告します。

年 月分

| No. | 利用決定番号 | 利用者氏名 | 利用日 | 利用回数 | 援助内容 |
|-----|--------|-------|-----|------|------|
| 1   |        |       |     | 回    |      |
| 2   |        |       |     | 回    |      |
| 3   |        |       |     | 回    |      |
| 4   |        |       |     | 回    |      |
| 5   |        |       |     | 回    |      |
| 6   |        |       |     | 回    |      |
| 7   |        |       |     | 回    |      |
| 8   |        |       |     | 回    |      |
| 9   |        |       |     | 回    |      |
| 10  |        |       |     | 回    |      |
| 11  |        |       |     | 回    |      |
| 12  |        |       |     | 回    |      |

※郡山市産前・産後ヘルパー派遣申請書（利用日程）兼派遣利用確認書（第1号様式の2）の写しを添付すること。